# INTEGRITETSMEDDELANDE

**Datum 8.7.2022**

| | |
|---|---|
| 1. Personuppgiftsansvarig | **Naturresursinstitutet**<br><br>Postadress:<br>Ladugårdsbågen 9<br>00790 Helsingfors<br>tfn 029 532 5300 |
| 2a. Personuppgiftsombud | Servicegruppen PR och förvaltning, Förvaltningsdirektör Ilkka P. Laurila |
| 2b. Kontaktpersoner gällande registret och kontaktuppgifter för Naturresursinstitutets dataskyddsombud | Kontaktperson:<br>Jari Määttä<br>kirjaamo@luke.fi<br><br>Dataskyddsombud:<br>tietosuoja@luke.fi |
| 3. Registrets namn | Ärende- och dokumentuppgifter |
| 4. Ändamål och rättslig grund för behandling av personuppgifter | Registret används för registrering av myndighetsärenden och -dokument och för lagring av uppgifter samt för andra uppgifter för att verkställa lagstiftning:<br><br>- arkivlagen (831/1994)<br>- lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (21.5.1999/621)<br>- lagen om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet<br>- (24.1.2003/13)<br>- förvaltningslagen (6.6.2003/434)<br>- lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen (9.8.2019/906)<br><br>Personuppgifter behövs för identifiering av ärenden, åtgärder och dokument, verifiering av integritet och autenticitet, fastställande av offentlighet och användarbehörigheter samt för annan förvaltning och övervakning av användningen.<br><br>Behandlingen av personuppgifter baserar sig enligt artikel 6.1 c och e i EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679) på fullgörande av en rättslig förpliktelse som åvilar den personuppgiftsansvarige och utförande av en uppgift av allmänt intresse. |
| 5a. Innehåll i registret | Uppgifterna i ärendena, åtgärderna och dokumenten beskriver förvaltning, behandling och livscykelhantering av dem.<br><br>**Metadata om ärenden**<br>ärendekategori |

| | |
|---|---|
| | ärendets inriktning<br>ärendetyp<br>ärende<br>ärendenummer<br>startdatum<br>förvaltare<br>förklaring till personuppgift<br>personuppgiftens natur<br>språk<br>beskrivning<br>handläggare<br>FO-nummer<br>läsare<br>avsändare/mottagare<br>avsändarens/mottagarens dnr<br>utsatt datum<br>ägare<br>organisationsenhet<br>gränsdatum<br>sekretessbelagd<br>sekretessens omfattning<br>beräkningsregel för sekretessen<br>sekretessen upphör<br>sekretesstid<br>sekretessgrund<br>innehåller personuppgifter<br>skyddsnivå<br>delgivningsmottagare<br>säkerhetskategori<br>år<br><br>**Metadata för åtgärder**<br>beskrivning<br>datum<br>Åtgärd (åtgärdens namn)<br><br>**Metadata om dokument**<br>dokumentets namn<br>beskrivning<br>språk<br>datum för skapande<br>ansvarsperson<br>avsändare/mottagare<br>avsändnings-/ankomstdatum<br>avsändarens diarienummer<br>upprättare<br>upprättad<br>redigerare<br>redigeringsdatum<br><br>*offentlighet och personuppgifter:*<br>sekretessbelagd<br>sekretessens omfattning |

| | |
|---|---|
| | sekretessgrund<br>skyddsnivå<br>säkerhetskategori<br>sekretesstid<br>beräkningsregel för sekretessen<br>slutdatum för sekretessen<br>ägare till sekretessuppgift<br><br>personuppgiftens natur<br>förklaring till personuppgift<br><br>lagringstid<br>grund för lagringssätt<br>beräkningsregel för lagringstid<br><br>*användarbehörigheter och status*<br>inriktning<br>full behörighet<br>läsbehörighet<br>behörighet att se metadata<br><br>**uppgifter om åtgärd:**<br>datum<br>åtgärd<br>beskrivning<br>tilläggsuppgifter<br><br>avtalsuppgifter<br>avtalstyp<br>avtalsparter<br>avtalets värde<br>uppsägningstid<br>senaste datum för undertecknande<br>gäller tills vidare<br>datum för tidsbundet avtal<br>påminnelsedatum<br>påminnelsetyp<br>annat som bör påpekas<br><br>I registret görs och sparas anteckningar om namn på och kontaktuppgifter (e-postadress) till registrerare, förvaltare, ägare, handläggare och delgivningsmottagare av ärenden och åtgärder samt om namn på och kontaktuppgifter (e-postadress) till upprättare, ansvarspersoner, redigerare, godkännare, arkiverare, avsändare och mottagare av dokument och åtgärder. Titlarna på ärenden, åtgärder och dokument samt de dokument som lagras i systemet kan innehålla olika slags personuppgifter. |
| 5b. Regelmässiga uppgiftskällor | Anmälningar från Naturresursinstitutets kunder och anställda, användning av systemet, upprättade, inkommande och utgående dokument. |

| | |
|---|---|
| 6. Regelmässigt utlämnande av uppgifter | Uppgifter kan utlämnas inom de skyldigheter och gränser som fastställs i gällande lagstiftning. Vid utlämnande av uppgifter iakttas lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (21.5.1999/621). |
| 7. Översändande av uppgifter till stater utanför EU och EES | Uppgifter översänds inte till stater utanför EU eller EES. |
| 8. Lagringstid | Personuppgifterna i registret lagras beständigt. |
| 9. Principer för skyddet av registret | Analogt material förvaras i skyddade och övervakade rum. Informationssystemservrarna och den aktiva utrustningen finns i skyddade och övervakade rum. Uppgifter behandlas i system vars utrustning finns dels i Naturresursinstitutets lokaler, dels hos tjänsteleverantörerna.<br><br>De registrerade uppgifterna har skyddats mot obehörig insyn, modifiering och förstöring. Skyddet baserar sig på passagesystem, personliga användarkoder och behörighetsrestriktioner. Behörigheterna för insyn i och ändring av uppgifterna har begränsats enligt medarbetarnas arbetsuppgifter. Ändringar loggas i ändringshistorik. Uppgifternas riktighet verifieras genom automatiserade och manuella kontroller i datasystemen så länge som uppgifterna behandlas. Uppgifterna är skyddade mot förlust genom säkerhetskopiering och fysiska säkerhetsåtgärder. |
| 10. De registrerades rättigheter | De registrerade har sådana rättigheter till sina personuppgifter som bestäms enligt den rättsliga grunden för behandling av uppgifter. Mer information om de registrerades rättigheter och när rättigheterna föreligger finns här.<br><br>De registrerades rättigheter bygger på artiklarna 15–22 i EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679). |
| 11. Användning av uppgifter vid automatiserat beslutsfattande, inbegripet profilering (artikel 13.2 led f och artikel 14.2 led g i dataskyddsförordningen) | Personuppgifter används inte vid automatiserat beslutsfattande, inbegripet profilering. |
| 12. Uppdatering av integritetsmeddelandet | Detta integritetsmeddelande kan uppdateras till exempel när våra arbetssätt eller system ändras eller utvecklas eller när dataskyddsrekommendationerna ändras. Vi kan även bli tvungna att göra uppdateringar om lagstiftningen ändras. Eventuella ändringar träder i kraft när vi har publicerat vårt uppdaterade integritetsmeddelande. |